

**PROGRAMACIÓN GENERAL DE INGLÉS DE LOS NIVELES BÁSICO 1 Y 2
CURSO 2020-21
NUEVA NORMALIDAD**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Justificación y legislación general
- 1.2. Características del alumnado
- 1.3. Características del idioma
- 1.4. Punto de partida del curso 2020/2021

2. NIVEL BÁSICO

- 2.1. Finalidad.
- 2.2. Objetivos Generales.
- 2.3. Competencias Básicas.
 - 2.3.1. Competencias generales.
 - 2.3.2. Competencia en comunicación lingüística.
- 2.4. Objetivos específicos, contenidos y criterios de evaluación
 - 2.4.1. Bloque 1: Habilidades de Comunicación Oral: Escuchar, Hablar y Conversar.
 - 2.4.1.1. Objetivos
 - 2.4.1.2. Contenidos
 - 2.4.1.3. Criterios de evaluación
 - 2.4.2. Bloque 2: Habilidades de Comunicación Escrita: Leer y Escribir.
 - 2.4.2.1. Objetivos
 - 2.4.2.2. Contenidos
 - 2.4.2.3. Criterios de evaluación.
 - 2.4.3. Bloque 3: Habilidades para el Conocimiento de la Lengua.
 - 2.4.3.1. Objetivos
 - 2.4.3.2. Contenidos
 - 2.4.3.2.1. Contenidos del primer curso del nivel básico.
 - 2.4.3.2.2. Contenidos del segundo curso del nivel básico.
 - 2.4.3.3. Criterios de evaluación.
 - 2.4.4. Bloque 4: Contexto Socio-Cultural y Consciencia Intercultural.
 - 2.4.4.1. Objetivos.
 - 2.4.4.2. Contenidos.
 - 2.4.4.3. Criterios de Evaluación.

3. METODOLOGÍA

- 3.1. Métodos de trabajo.
- 3.2. Organización de tiempos, agrupamientos y espacios
- 3.3. Materiales y recursos didácticos.
- 3.4. Medidas de respuesta al alumnado con necesidades educativas especiales.
 - 3.4.1. Adaptación al alumnado con discapacidad.

4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

5. EVALUACIÓN

- 5.1. Procedimientos de evaluación.
 - 5.1.1. Primero de básico
 - 5.1.2. Segundo de básico
- 5.2. Instrumentos de evaluación
- 5.3. Criterios de calificación y recuperación
 - 5.3.1. Primero de básico
 - 5.3.2. Segundo de básico
- 5.4. Indicadores, criterios, procedimientos, temporalización y responsables de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

ANEXOS: ADENDA Y AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Justificación y legislación general

La presente programación didáctica del departamento de Inglés del CEPA "Altomira" de Tarancón se ha elaborado teniendo en cuenta las prioridades establecidas por el Proyecto Educativo de Centro y el Plan de Contingencia preceptivo ante el escenario de nueva normalidad. Tomando como referencia los mismos, en esta programación se atiende a objetivos didácticos que desarrollen la competencia comunicativa del alumno de inglés, el desarrollo de sus estrategias de aprendizaje, así como el acercamiento a todos los ámbitos de la cultura de los países de habla inglesa, entendiendo estos aspectos didácticos como parte del enriquecimiento personal y profesional del alumno.

Además, y de nuevo tomando como referencia el Proyecto Educativo de centro, se considera como prioritario el fomento de los valores de convivencia, participación, respeto, tolerancia e igualdad de oportunidades.

La **legislación** que sirve como marco de referencia para esta programación didáctica es la siguiente: *(tomada de la programación del departamento de inglés de la EOI Sebastián de Covarrubias de Cuenca)*.

- Decreto 89/2018, de 29 de noviembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y los currículos correspondientes a los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. (DOCM 10/12/2018)
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto. (BOE de 23/12/2017)
- Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOE 12/01/2019)

1.2. Características del alumnado

El alumnado del CEPA "Altomira" de Tarancón es en su mayoría adulto. Los alumnos adultos proceden en su gran mayoría del mundo laboral y de casi todas sus ramas (comerciantes, trabajadores de empresas, funcionarios, empresarios, profesionales del mundo de la banca, etc.) así como un importante número de desempleados con ganas de ampliar su formación lingüística. Su motivación por el inglés es muy diversa, desde razones laborales o de estudios, pasando por el enriquecimiento del *curriculum vitae*, hasta actividad de tiempo libre o "asignatura pendiente" que se retoma de nuevo en la edad adulta.

Respecto al número de alumnos, los grupos son entre 9 y 15 alumnos.

1.3. Características del idioma

En cuanto a las características del idioma podemos decir que la lengua inglesa es el idioma y principal sistema de comunicación del Reino Unido, Estados Unidos, Canadá, Australia, Nueva Zelanda, Sudáfrica y otros países de influencia británica donde lo entienden y hablan la gran mayoría de sus habitantes.

El inglés pertenece al grupo anglo-frisón, que a su vez está incluido en la rama occidental de las lenguas germánicas, una subfamilia de las lenguas indoeuropeas. En el siglo XX los hablantes cultos del Reino Unido solían pronunciar de acuerdo con lo que se llama pronunciación admitida (*received pronunciation*). La norma culta era la de los internados privados, las viejas universidades

de Oxford y Cambridge, y caracteriza la pronunciación de la BBC. No hay Academia de la lengua que fije la norma escrita o hablada del idioma. Es una lengua que ha pasado de la síntesis al análisis, de la declinación a la flexión, al orden sintáctico, de las desinencias a las raíces, y estructuralmente es casi monosilábica, excepto en los términos científicos derivados de las raíces griegas y latinas.

Hoy en día el inglés es una *lingua franca*, el medio de comunicación entre hablantes de diferentes lenguas y por tanto la pronunciación de éste idioma dista en gran medida de la estipulada en su día por los hablantes cultos del Reino Unido. Se dice que hoy en día existen "muchos ingleses" o dialectos del inglés, las normas de pronunciación se han hecho más flexibles, ya que según estudiosos de las lenguas, los que hablamos inglés como segunda lengua, superamos a los hablantes nativos.

Como consecuencia, y tomando como referencia al Marco de referencia Europea, el principal objetivo de este programa es ayudar a que el alumno desarrolle una competencia comunicativa que le ayude a ser independiente y que facilite su movimiento fuera del país para trabajar, hacer negocios, viajar por placer, etc. a la vez que continúa con el aprendizaje de lenguas extranjeras a través de toda la vida.

1.4. Punto de partida del curso 2020/2021

Se iniciará el curso teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la evaluación inicial, que este curso cobran una relevancia extraordinaria, ya que permitirán identificar el grado de consolidación de los aprendizajes esenciales del curso anterior que precise el alumnado y el programa de afianzamiento de los mismos. Para ello se utilizarán las primeras sesiones de todas las enseñanzas para repasar esos contenidos.

2. NIVEL BÁSICO

2.1. Finalidad.

El nivel básico de las enseñanzas de idiomas tiene como finalidad adquirir la competencia comunicativa en la lengua objeto de estudio en contextos habituales relacionados con la experiencia vital del alumnado mediante el uso, de estructuras básicas y léxico frecuente, y la ejecución de tareas sencillas en las destrezas de escuchar, hablar, dialogar, leer y escribir.

2.2. Objetivos Generales.

El nivel básico de las enseñanzas de idiomas contribuirá a desarrollar las siguientes capacidades lingüísticas:

1. Escuchar y comprender información general y específica de textos orales breves sobre temas de la vida cotidiana, en situaciones comunicativas variadas, cuando la articulación es relativamente lenta y clara, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.
2. Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierto nivel de autonomía.
3. Leer textos breves y sencillos relacionados con temas de la vida cotidiana y con vocabulario habitual y comprender la información general y específica.
4. Escribir textos sencillos con finalidades diversas, relacionados con situaciones y temáticas cotidianas, utilizando vocabulario de uso frecuente y recursos adecuados de cohesión y coherencia.
5. Utilizar la lectura en lengua extranjera y otros recursos didácticos para buscar información y participar en situaciones de comunicación.
6. Desarrollar la autonomía en el aprendizaje y la confianza en la propia capacidad para comunicarse mediante la autoevaluación, incorporando objetivos personales de mejora en la consecución de las tareas planteadas.
7. Apreciar el valor de la lengua extranjera como medio de comunicación con personas que pertenecen a culturas diferentes y como elemento favorecedor de las relaciones sociales e interpersonales, desarrollando actitudes de respeto hacia otras lenguas y sus hablantes.

2.3. Competencias Básicas.

Se definen como aquellos conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para que una persona alcance su desarrollo personal, social, académico y laboral. Estas competencias las alcanza el alumnado a través del currículo formal, de las actividades no formales y de las distintas situaciones en las que se enfrenta en el día a día, tanto en la escuela, como en casa o en la vida social.

La competencia la demuestra el alumnado cuando es capaz de actuar, de resolver, de producir o de transformar la realidad a través de las tareas que se le proponen. La competencia, desde el doble proceso de enseñanza y aprendizaje, se adquiere y mejora a lo largo de la vida en un proceso que puede ser secuenciado y valorado en sus distintas fases.

Las **competencias generales** están asociadas al conocimiento que tiene del mundo, de los demás y de sí mismo y de las habilidades de aprender a aprender. Las **competencias comunicativas específicas** son aquellas que posibilitan a una persona el actuar utilizando específicamente las habilidades lingüísticas.

2.3.1. Competencias generales.

1. Competencia en el conocimiento e interacción con el medio.

El aprendizaje de otras lenguas acerca a otras culturas y amplía lo que podemos denominar como "conocimiento del mundo". El alumnado junto a la competencia lingüística desarrolla un amplio conocimiento del contexto en el que se desarrolla cada lengua: los valores y las creencias religiosas, los tabúes, la historia común asumida, las costumbres, etc. son elementos claves para alcanzar el nivel necesario de comunicación intercultural. Las capacidades relacionadas con el interés y la sensibilidad hacia la cultura, la propia y otras, el rechazo de los estereotipos y en general con la comunicación intercultural, están asociadas a esta competencia.

2. Competencia social y ciudadana.

De forma paralela a la competencia anterior, las enseñanzas del nivel básico contribuyen a mejorar las habilidades sociales de comunicación. El aprendizaje de otras lenguas es un elemento favorecedor de las relaciones sociales e interpersonales pues desarrolla actitudes de respeto hacia planteamientos y opiniones diferentes. Las competencias interpersonales se relacionan por tanto con la práctica de aquellos comportamientos que permiten participar de forma eficiente y constructiva y resolver conflictos en la vida social, en la interacción con otros individuos(o grupos) en contextos personales, familiares y públicos. La habilidad para comunicar de forma constructiva; para empalmar; para negociar y mediar ante los conflictos; para ver y comprender diferentes puntos de vista causados por la diversidad y su contribución a las opiniones propias de forma constructiva; para ser solidario con todos y para colaborar en la construcción de la cohesión social. También incluye la competencia ciudadana, la comprensión de conceptos de participación democrática que conforman la ciudadanía europea y el sentimiento de pertenencia a una localidad, país, la Unión Europea y a la ciudadanía universal.

3. Competencia en el tratamiento de la información y competencia digital.

El uso eficaz y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación es otra de las competencias que se desarrollan y mejoran con las enseñanzas de idiomas. Con el aprendizaje de los idiomas se desarrollan las habilidades para buscar, recoger y procesar (crear, organizar, distinguir relevante de irrelevante, subjetiva de objetiva, real de virtual) información electrónica, datos y conceptos y para usuarios de forma sistemática en presentaciones, gráficos, tablas, mapas... para producir, presentar o comprender información compleja. También se facilita la posibilidad de participar en situaciones diversas de comunicación para ampliar horizontes tomando parte en comunidades y foros con propósitos culturales, sociales y profesionales.

4. Competencia para aprender a aprender.

La competencia de aprender a aprender comprende la disposición y habilidad para organizar y regular el propio aprendizaje, tanto individualmente como en grupos; para reflexionar de forma

crítica acerca del objetivo y propósito de aprendizaje; para organizar el tiempo de forma efectiva, para solucionar problemas, para adquirir, procesar, evaluar y asimilar conocimientos y destrezas nuevas en una variedad de contextos- en el hogar, trabajo, educación y formación. Esta competencia incluye el uso de estrategias de auto evaluación para incorporar mejoras en la consecución de las tareas planteadas. También incluye la recogida de información sobre las posibilidades y ofertas que el dominio de los idiomas facilita en el mundo académico y laboral.

5. Competencia en autonomía e iniciativa personal.

El acceso a otras lenguas y culturas facilita, junto al intercambio y la comunicación, la movilidad del alumnado. Su desarrollo exige poner en práctica estrategias para planificar, organizar, analizar, comunicar, hacer, informar, evaluar ya notar. El alumnado del nivel básico de idioma tiene posibilidad de realizar una inmersión lingüística en otros países que le va a obligar a utilizar destrezas para aceptar los cambios producidos por el contexto. Su habilidad para mostrar iniciativas propias y arriesgarse se incrementa.

6. Competencia emocional.

Las enseñanzas de idiomas mejoran la imagen que uno tiene de sí mismo y la visión que tiene de los demás. A medida que gana en la confianza en sí mismo, aumenta su motivación por aprender, por hablar en público utilizando el idioma extranjero y por hacerlo cada vez con una mayor perfección.

2.3.2. Competencia en comunicación lingüística.

Se define como la habilidad para comprender, expresar e interpretar pensamientos, sentimientos y hechos tanto de forma oral como escrita en diferentes contextos sociales-trabajo, hogar, ocio, educación y formación- de acuerdo con los propios deseos y necesidades. Se trata de que la persona sea capaz de utilizar las habilidades lingüísticas en función del contexto en el que se encuentra y de la intencionalidad que pretende. Se trata de que sea competente para ejecutar con corrección creciente las cinco destrezas básicas en situaciones comunicativas variadas pero cercanas: Escuchar, hablar, leer y escribir utilizando un vocabulario básico y una gramática funcional y participar de forma activa y adecuada a la situación en conversaciones habituales cara acara, telefónicas, mensajes.

2.4. Objetivos específicos, contenidos y criterios de evaluación

La enseñanza y aprendizaje del Nivel Básico se organiza en torno a cuatro bloques de habilidades:

▶ **“Las habilidades de comunicación oral: escuchar, hablar y conversar”**, desarrolla las capacidades recogidas en los objetivos 1 y 2.

▶ **“Las habilidades de comunicación escrita: leer y escribir”**, desarrolla las capacidades recogidas en los objetivos 3, 4 y 5.

▶ **“El conocimiento de la lengua”**, desarrolla las capacidades recogidas en el objetivo 6 de autonomía en el aprendizaje y de revisión, mediante la autoevaluación desde criterios de coherencia, cohesión y corrección de los discursos.

▶ **“El conocimiento del contexto y la conciencia intercultural”**, incorpora e conocimiento de las características socioculturales, económicas y de otros tipos del entorno de la lengua y desarrolla actitudes de conocimiento y respeto hacia otras culturas según se recoge en el objetivo 7.

2.4.1. Bloque 1: Habilidades de Comunicación Oral: Escuchar, Hablar y Conversar.

2.4.1.1 Objetivos

1. Escuchar y comprender la información global y detalles relevantes de instrucciones, mensajes y anuncios.
2. Comprender la información esencial y los detalles en conversaciones sencillas y breves sobre sí mismo, sobre personas que conoce, sobre cosas que le rodean e identificar un cambio de tema.

3. Utilizar fórmulas sencillas de contacto social y presentarse personalmente ofreciendo información descriptiva y sencilla sobre sus actividades, la familia o el lugar de residencia.
4. Presentar anuncios públicos y contenidos breves sobre temas cercanos a la experiencia del alumnado y responder a preguntas breves y sencillas de los oyentes.
5. Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información personal o sobre asuntos cotidianos, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.
6. Desenvolverse en gestiones sencillas, responder a preguntas, pedir y dar información en espacios habituales y simulados.

2.4.1.2. Contenidos

- Escuchar

1. Escucha y comprensión en lenguaje claro del significado general de instrucciones, mensajes, anuncios y datos relativos a temas propios o de interés personal.
2. Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: formulación de hipótesis a partir de los conocimientos sobre la situación; uso del contexto verbal y no verbal; identificación de palabras conocidas; interpretación de la actitud e intención del hablante.
3. Reconocimiento de sonidos vocálicos y consonánticos y de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.
4. Formulación de hipótesis sobre contenido global de textos orales apoyándose tanto en elementos textuales como contextuales y haciendo intervenciones sucesivas a partir de lo que se ha escuchado o leído.

- Hablar

1. Definición y descripción de imágenes, objetos, personas, lugares, costumbres, situaciones y contextos utilizando un lenguaje sencillo. Establecimiento de comparaciones y relaciones. Manifestación de opiniones y planes.
2. Presentación oral de informaciones y relatos, procesos y cambios, experiencias y acontecimientos personales y sobre contenidos utilizando formulas. Uso del presente, pasado y futuro para narrar hechos.
3. Presentación oral de informaciones y relatos referidos al pasado, presente o futuro, procesos y cambios sobre experiencias y acontecimientos personales y sobre contenidos utilizando formulas.

- Conversar

Uso de formulas sociales al inicio, durante y al concluir una reunión: saludo, bienvenida, presentación propia y de otros, despedida.

Empleo de otras formulas: felicitación, demanda, agradecimiento, ofrecimiento, peticiones, negativas, aceptación, disculpas, invitaciones, recomendaciones....

1. Producción de mensajes sencillos en situaciones reales o simuladas de intercambio expresando aprobación y desaprobación. Uso de expresiones comunes y frases hechas en contextos de gestión: banco, tiendas, viajes...
2. Participación activa y adaptada a la situación en conversaciones reales y simuladas sobre temas cotidianos escolares o de interés común. Inicio, mantenimiento y terminación. Empleo de respuestas espontáneas y precisas.
3. Uso de interrogaciones. Uso autónomo de estrategias de comunicación e interacción y resolución de las dificultades que ésta pueda plantear. Respeto a las diferencias de opinión puestas de manifiesto en situaciones comunicativas sobre diversos temas.
4. Actitud favorable para entender y hacerse entender en la lengua extranjera, y respeto de registros formales e informales en función del interlocutor.

2.4.1.3. Criterios de evaluación

1. Escuchar y comprender instrucciones y otros mensajes orales en situaciones personales o de los medios de comunicación.

Este criterio valora la competencia del alumnado para comprender el contenido general de un anuncio, de unas instrucciones sencillas, de unas operaciones comerciales, noticias y presentaciones breves y organizadas y con pronunciación estándar etc. El alumnado tiene que demostrar funcionalidad en el uso de estos actos directivos, un nivel adecuado de discriminación fonológica y fonética; un conocimiento suficiente del vocabulario habitual empleado y de la estructura del discurso, tanto en los elementos de coherencia, como de cohesión textual (objetivo 1)

2. Comprender el sentido general y la información específica de textos orales en situaciones de comunicación.

Este criterio valora la competencia para comprender mensajes emitidos en situación de comunicación cara a cara y que giren en torno a temas conocidos, necesidades materiales y relaciones sociales, sensaciones físicas, sentimientos u opiniones, organización de la clase, experiencias personales... o sobre temas que no exijan conocimientos especializados. Se valora igualmente su competencia para diferenciar tipos de mensajes orales, y actuar en consonancia con los mismos (objetivo 2)

3. Producir mensajes orales comprensibles, claros y adecuados a la situación, al contexto y a la intención comunicativa.

Se valora la competencia del alumnado para presentarse, presentar a las personas que le rodean, para describir objetos, utilizando un vocabulario sencillo, apropiado al contexto aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación (objetivo 3)

4. Presentar instrucciones y anuncios.

Este criterio valora el grado de competencia alcanzado por el alumnado para, en contextos habituales en situaciones ante una determinada audiencia, presentar instrucciones o informaciones sencillas, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores. Así mismo, debe responder de forma comprensible a las preguntas de los oyentes sobre la información presentada (objetivo 4)

5. Participar en conversaciones y simulaciones breves utilizando estrategias adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, produciendo un discurso comprensible y adaptado a las características de la situación y a la intención comunicativa.

Este criterio valora la competencia para desenvolverse en conversaciones sencillas y directas (entablar relaciones, expresar gustos y sentimientos, exponer, narrar y argumentar, describir y dar instrucciones...) utilizando las estrategias y los recursos que faciliten la comunicación. Los intercambios comunicativos podrán presentar algunas incorrecciones que no dificulten la comunicación (objetivo 5)

6. Realizar y responder a las preguntas que surgen en las actividades diarias en contextos semiestructurados o abiertos.

Este criterio valora el grado de competencia alcanzado por el alumnado cuando es capaz de desarrollar actividades sociales de carácter comercial o de uso de servicios, de realizar y responder a las preguntas necesarias, de mantener la conversación, de alcanzar compromisos etc. El alumnado tiene que demostrar que usa el vocabulario y las fórmulas pertinentes, la coherencia y la cohesión textual del discurso en el desarrollo de la secuencia y en los elementos fonológicos aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores (objetivo 6)

2.4.2. Bloque 2: Habilidades de Comunicación Escrita: Leer y Escribir.

2.4.2.1. Objetivos

1. Comprender la información esencial de instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares

públicos, así como en folletos ilustrados y otros materiales informativos como prospectos, menús, listados y horarios.

2. Comprender correspondencia personal como postales o correos electrónicos y correspondencia formal breve y sencilla sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o la concesión de una beca.

3. Identificar información relevante en textos periodísticos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos y narraciones o relatos breves y sencillos sobre temas conocidos.

4. Escribir notas, anuncios, mensajes sencillos, correos electrónicos...con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.

5. Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones), rellenar cuestionarios con información específica sobre la vida académica, trabajo o intereses y narrar acontecimientos de manera elemental.

6. Utilizar la lectura en lengua extranjera y otros recursos didácticos (diccionarios, materiales multimedia, Internet, etc.) para buscar información y como fuente de placer en el uso del tiempo libre.

2.4.2.2. Contenidos

- Leer

- ✓ Lectura expresiva y comprensión del contenido de instrucciones, letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte, folletos ilustrados, prospectos, menús, listados y horarios en formato papel o digital.
- ✓ Comprensión de textos breves y sencillos personales, comerciales y profesionales que utilicen un vocabulario cotidiano.
- ✓ Identificación de información específica en material escrito sencillo como artículos breves de periódico que describan hechos determinados.
- ✓ Uso de diferentes estrategias de lectura, con ayuda de elementos textuales y no textuales, uso del contexto, de diccionarios o aplicación de reglas de formación de palabras para inferir significados.
- ✓ Interés por la lectura autónoma de textos en lengua extranjera.

- Escribir

- ✓ Composición de notas, anuncios, mensajes sencillos, correos electrónicos mediante frases sencillas enlazadas con conectores básicos.
- ✓ Comunicación personal y comercial con hablantes de la lengua extranjera a través de correspondencia postal o utilizando medios informáticos en la que da las gracias o se disculpa.
- ✓ Composición de textos descriptivos y narrativos muy básicos sobre hechos, actividades pasadas y experiencias personales, o aspectos cotidianos de su entorno.
- ✓ Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel y digital.

2.4.2.3. Criterios de evaluación.

1. Obtener información del contenido global y detalles significativos de letreros, carteles, anuncios, folletos, etc. Este criterio valora el grado de competencia alcanzado por el alumnado en este nivel básico para leer de forma comprensiva instrucciones e información de múltiples documentos de formato escrito y visual públicos (letreros, carteles, anuncios, menús, folletos...) que se ven por la calle, en tiendas, medios de transporte, prensa, comercios, restaurantes, etc. o privados (notas). El alumnado tiene que demostrar que se desenvuelve con autonomía y funcionalidad con un conocimiento suficiente del vocabulario habitual utilizado y de la estructura del discurso tanto en los elementos de coherencia textual como de cohesión textual, los elementos

ortográficos y la puntuación. Así mismo, tiene que demostrar que utiliza sus conocimientos de análisis sobre la estructura morfosintáctica al servicio de la comunicación (objetivo 1)

2. Obtener información del contenido de cartas y correos electrónicos formales y personales. Este criterio valora el grado de competencia alcanzado por el alumnado para leer de forma comprensiva una correspondencia de tipo directivo formal (pedidos, instancias sencillas...) y una de tipo más personal de contenido asertivo, directivo, solidario, etc., sobre contenidos temáticos socioculturales (objetivo 2)

3. Obtener la información principal y los detalles de textos de carácter informativo-descriptivo y narrativos sencillos. Este criterio valora el grado de competencia alcanzado por el alumnado para comprender la información general y para identificar la específica en las noticias ofrecidas por la prensa escrita en textos breves y sencillos sobre temas conocidos. Se valora igualmente la competencia para leer de forma expresiva textos breves de formatos diversos, facilitando la comprensión por los oyentes, aunque resulten evidentes algunos errores (objetivo 3)

4. Redactar notas, anuncios, mensajes sencillos, correos electrónicos..., con corrección, coherencia y cohesión textual. Este criterio valora el grado de competencia alcanzado por el alumnado para escribir notas sencillas, correos electrónicos, instrucciones... con distintos contenidos funcionales y temáticos con coherencia y cohesión textual y rigor ortográfico. En todos los escritos, en papel o en soporte digital, se evaluará también la presentación clara, limpia y ordenada y la corrección ortográfica del vocabulario conocido (objetivo 4)

5. Escribir cartas y redactar textos sencillos adecuados a diversas intencionalidades comunicativas con corrección, coherencia y cohesión textual. Este criterio valora la competencia del alumnado para expresar adecuadamente por escrito información sobre hechos y opiniones sobre temas relacionados con la vida cotidiana, así como escribir cartas personales y textos con distintas intenciones comunicativas (establecer relaciones, condiciones de vida y trabajo, ocio y tiempo libre...). Se valora también la competencia para rellenar cuestionarios con información específica sobre vida académica, trabajo o intereses. Se valora igualmente su iniciativa para seleccionar el tipo de texto que mejor corresponde a cada situación e intención comunicativa así como el uso de las características formales diferenciadoras de los mismos de modo adecuado. En todos los escritos, en papel o en soporte digital, se evaluará también la presentación clara, limpia y ordenada y la corrección ortográfica del vocabulario conocido (objetivo 5)

6. Usar las tecnologías de la información y la comunicación para buscar información, producir textos orales y escritos a partir de modelos, enviar y recibir mensajes de correo electrónico y para establecer relaciones personales. Este criterio valora la competencia del alumnado para integrar el uso organizado y por propia iniciativa de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta de comunicación y de aprendizaje en actividades habituales de aula y para establecer relaciones personales utilizando la lengua extranjera. Las comunicaciones que se establezcan versarán sobre temas familiares previamente trabajados en el aula y sobre procesos de planificación y revisión de tareas implícitas en el aprendizaje de la lengua.(Objetivo 6)

7. Utilizar la lectura y la escritura en el tiempo de ocio. Este criterio valora el uso habitual y autónomo de la lectura o de la escritura en lengua extranjera en su tiempo de ocio a través de las demandas que realiza el profesor o de la receptividad con que recibe las distintas iniciativas de animación a la lectura.

2.4.3. Bloque 3: Habilidades para el Conocimiento de la Lengua.

2.4.3.1. Objetivos

1. Profundizar en el conocimiento de las funciones del lenguaje desde el contraste entre la estrategia de comunicación adquirida en la lengua materna y en el idioma extranjero.
2. Utilizar el conocimiento del funcionamiento de la lengua para la autoevaluación y mejora de la comprensión, la expresión y la comunicación oral y escrita.
3. Reflexionar sobre el propio proceso de aprendizaje y mostrar interés por introducir mejoras en su desarrollo.
4. Adquirir confianza en la propia capacidad para comunicarse en la lengua extranjera.

2.4.3.2. Contenidos

2.4.3.2.1. Contenidos del primer curso del nivel básico.

GRAMÁTICA TEXTUAL.

1.1. Coherencia textual.

Tipos y formatos de texto. Los textos con los que trabajarán los alumnos son textos relacionados con temas de la vida cotidiana y cercanos a la experiencia diaria tales como carteles, letreros, anuncios, folletos, cartas informales, descripciones, breves opiniones y textos sencillos de carácter informativo, descriptivo y narrativo.

Variedad de la lengua y registro. Se estudiarán las variedades formal y coloquial del idioma y su uso en función del contexto y del interlocutor.

Contexto espacio-temporal: Uso de adverbios y expresiones espaciales, uso de adjetivos demostrativos, tiempos verbales y expresiones temporales, adverbios de frecuencia temporal, preposiciones de referencia temporal y espacial.

1.2. Cohesión textual.

Inicio, desarrollo y conclusión del discurso: fórmulas de contacto social para presentarse, dirigirse a alguien, interactuar, solicitar ayuda, y despedirse. (Hi; Excuse me; See you).

Formulas básicas relacionadas con el control de la comunicación: pedir que repitan, pedir aclaraciones (Sorry, I don't understand). Fórmulas de cortesía (Excuse me; Please; Thank you).

Conjunción y disyunción: marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio y en tiempo. Marcadores y recursos para ordenar el discurso en secuencia, conectores más frecuentes.

Entonación y puntuación discursiva básicas: coma, punto y seguido, punto y aparte, dos puntos. Concordancia entre las diferentes partes de la oración.

Pautas básicas de entonación en oraciones enunciativas (afirmativas y negativas), interrogativas e imperativas.

2. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS.

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (Pleased to meet you).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas determinados en las áreas temáticas.
- Valor de los afijos más frecuentes (im- imposible, un- unhappy) y sufijos relacionados con las nacionalidades: **Italian, British, Japanese**.
- Formación de palabras muy frecuentes (boyfriend).
- Colocaciones más básicas (do the homework, ask a question).
- Fórmulas tópicas (Be careful; have a nice day).
- Antónimos (big-small) y palabras de significado próximo (table- desk).
- Abreviación de palabras de uso frecuente (phone, tv).

2.1. Áreas temáticas.

- Identificación personal.
- Países y nacionalidades.

- Vivienda, hogar y entorno.
- Actividades de la vida diaria.
- Salud y cuidados físicos.
- Alimentación.
- Clima y condiciones atmosféricas.

3. CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS

3.1. Oración simple.

- Concordancia sujeto-verbo.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas; interrogativas (con y sin partícula) y respuestas breves (Yes, I am. No, she doesn't) en los tiempos verbales del nivel.
- Orden de los elementos: sujeto, verbo y complementos; posición de la negación.
- Oraciones exclamativas (That's wonderful).
- Oraciones imperativas (Sit down, please).

3.2. Oración compuesta.

- Coordinación con las conjunciones más frecuentes: and, but, or.
- Subordinación: Oraciones causales: because. Oraciones temporales: when, before, after.

3.2.1. El sintagma nominal.

- El género del nombre de personas: palabras diferentes para el masculino/femenino (boy/girl, brother/sister); palabras comunes para ambos (teacher, student); sufijo -ess para formar el femenino de algunos nombres (Waiter-waitress).
- Nombres contables e incontables.
- El número del nombre: formación del plural + (e) s; plurales irregulares (women, men); nombres que se usan solo en plural (people).
- Iniciación en el genitivo 's/s' (Jane's sister).
- **Pronombres:** personales de sujeto y de complemento, pronombres demostrativos (this, that...), pronombres interrogativos (what, who), pronombres indefinidos más frecuentes (some, any, much, many).
- **Determinantes:** artículo determinado y artículo indeterminado, demostrativos, interrogativos, adjetivos posesivos (my, your...), cuantificadores cardinales y ordinales.

3.2.2. El sintagma adjetival.

- Formas, uso y su posición en la oración. Invariabilidad para género y número.
- Grado: positivo, comparativo y superlativo.
- El adjetivo modificado por el adverbio (very easy).

3.2.3. El sintagma verbal.

- Formas y usos del verbo be en presente y pasado.
- Verbos auxiliares do and be. Características y uso.
- Presente simple y presente continuo de los verbos más frecuentes.
- Contraste entre ambos.
- Pasado simple. Formas regulares e irregulares de los verbos más frecuentes. Usos.
- Verbos modales can/can't, should/shouldn't, must/mustn't and needn't.
- Características y usos.
- Formas impersonales del verbo be (It's two o'clock).
- Imperativo (Come here).

3.2.4. El sintagma adverbial.

- Forma, uso y posición más frecuente de los adverbios y locuciones adverbiales para indicar lugar y dirección (here, there, in, out); modo (well, hard), tiempo (now, then, ago, before), cantidad (very, much, many), probabilidad (maybe) y frecuencia (always, usually, never); afirmación y negación (yes, no).
- El adverbio modificado por otros adverbios (very slowly).

3.2.5. El sintagma preposicional.

- Preposiciones de lugar (at home, in the kitchen); dirección (to London, from New York) y tiempo (in the morning, at half past seven) más frecuentes y su uso.
- Otras preposiciones (with, without, about).
- Preposiciones que preceden ciertos nombres (by car, at work, on holiday).

4. CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS.

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos y su representación gráfica.
- Pronunciación de las terminaciones – (e) s y –ed con sonido vocálico de apoyo.
- Contraste de calidad y cantidad. Vocales largas y breves.
- Acento de las palabras. Entonación de los distintos tipos de oraciones.

5. ORTOGRAFÍA

- El alfabeto. Deletreo.
- Correspondencias más frecuentes entre grafías y sonidos.
- Uso de la mayúscula en meses, días de la semana, nacionalidades e idiomas.
- Los signos de puntuación: punto, coma, punto exclamativo y punto interrogativo.
- Formas de contracción (isn't, can't, don't).
- Ortografía correcta del vocabulario usual empleado, incidiendo en las palabras frecuentes que ofrecen más dificultad.

6. AUTOEVALUACIÓN

La autoevaluación aumenta la capacidad del alumno para ser responsable de su propio aprendizaje. Es ésta una de las líneas eje del Marco común europeo de para las lenguas y el Portfolio europeo de las lenguas. En este apartado los alumnos podrán realizar un diario en clase con preguntas y sugerencias y ejercicios para practicar aspectos formales como la gramática, el vocabulario y los signos ortográficos. Seguiremos una tabla de autoevaluación más general, que se entregará a los alumnos al final de cada trimestre, en la que los alumnos valoran el trabajo realizado en las cinco destrezas, sus hábitos de estudio y sus actitudes. Después de cada unidad se remitirá a los alumnos al portfolio que acompaña su libro de texto en el que el alumno autoevalúa su dominio de los conocimientos adquiridos en la unidad.

2.4.3.2.2. Contenidos del segundo curso del nivel básico.

1. GRAMÁTICA TEXTUAL.

1.1. Coherencia textual.

- Tipos y formatos de texto: (breve descripción de países, viviendas, animales, personas..., carta a un amigo por correspondencia, anuncios, postales, canciones, redacciones sobre la rutina diaria, envío de un fax y un email a un amigo, invitaciones, elaboración de una receta y un menú, biografía de un personaje famoso)
- Variedad de la lengua y registro: Formal y coloquial del idioma y su uso en función del contexto y del interlocutor.
- Enfoque y contenido de la frase, el párrafo y el texto. Focalización, énfasis, relevancia, repetición, deixis.
- Marcadores conversacionales para saludar, presentarse, dirigirse a alguien, despedirse, interactuar, solicitar un servicio, para hablar por teléfono.

- Fórmulas básicas relacionadas con el control de la comunicación: pedir que repitan, que hablen más alto, pedir aclaraciones, etc, (*Could you repeat, please?; Sorry, I don't understand; Could you speak more slowly, please?*).
- Formulas de cortesía (*Excuse me; Please; Thank you: Sorry*) y tratamiento (*Sir – Madam, Mr, Mrs, Miss, Ms*).
- Contexto espacio-temporal: estructuración del texto en párrafos bien definidos, con ideas claras y bien conectados-tanto lógica (introducción, desarrollo y conclusión) como gramaticalmente (Ver más abajo) - entre sí. Uso de adverbios y expresiones espaciales, temporales y personales.

1.2. Cohesión textual.

- Inicio, desarrollo y conclusión del discurso: marcadores para ordenar y secuenciar el discurso (*first, next, so*).
- Conectores más frecuentes. (Ver sintagma preposicional).
- Entonación y puntuación discursiva básicas. Recursos para contextualizaren el espacio y en el tiempo.
- Concordancia entre las diferentes partes de la oración,
- Elipsis de los elementos conocidos (*I get up at seven and [I] have breakfast;*
A: *When are you coming?* - B: *Tomorrow*)

2. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*How do you do?; Here you are; That's fine!; I think so; If I were you, ...*).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas determinados en las áreas temáticas.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*un- unhappy, ininformal; im-impossible, -able comfortable, -er cleaner, -ful useful*).
- Formación de palabras muy frecuentes (*girlfriend, policeman*)
- Verbos con partícula de uso muy frecuente (*get up, turn on / off, go on, come in*).
- Colocaciones más básicas (*make a mistake; do the homework; ask a question*),
- Falsos amigos frecuentes (*large, honest*),
- Fórmulas tópicas (*Good luck!; Be careful; Off we go!*),
- Expresiones idiomáticas básicas más frecuentes (*Better late than never*).
- *Sayings and idioms* adecuados al nivel.
- Antónimos (*tall- short*) y palabras de significado próximo (*table - desk, vehicle- car*). Palabras polisémicas (*foot, well*).
- Abreviación de palabras de uso frecuente (*bike, fridge, phone*).

2.1. Áreas temáticas.

Léxico estándar activo y pasivo, adecuado al nivel relacionado con las siguientes áreas temáticas: identificación personal, vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; tiempo libre y ocio; viajes; vacaciones; relaciones humanas y sociales; salud y cuidados físicos; comida; educación; compras y actividades comerciales; alimentación; bienes y servicios; lengua y comunicación (English as an international language); clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente; ciencia y tecnología; cine y television.

3. CONTENIDOS MORFO-SINTÁCTICOS

3.1. Oración simple.

- Oraciones declarativas afirmativas y negativas; interrogativas (con y sin partículas) y respuestas breves (*Yes, I am. No, she doesn't*) en los tiempos verbales del nivel.
- Orden de los elementos: sujeto, verbo y complementos; posición de la negación; posición final de los complementos circunstanciales del verbo (*She speaks English very well*).
- Orden de los complementos en el sintagma verbal: modo, lugar y tiempo.
- Oraciones exclamativas (*What a wonderful day, How lovely*). Interjecciones más usuales (*Oh dear! What a pity! How nice!*).

- Oraciones imperativas (*Sit down, please*).
- Oraciones interrogativas *How, How often, What, Why, Which, Whose*.
- (*Whose book is this? / Whose is this book?*). Contraste entre la estructura *How+be?* (*He's feeling better*) y la estructura *What+be+like?* (*What's he like? Nice and polite*)
- Uso de auxiliares **-elipsis del verbo-** en oraciones del tipo (*so do I, neither do I*) en los tiempos verbales del nivel
- Iniciación a las question tags. Entonación
- Preguntas de sujeto (*subject questions*) sin auxiliar (*Who opened the door?*)
- Oraciones exclamativas con *so* y *such*.

3.2. Oración compuesta.

- Coordinación con las conjunciones más frecuentes: (*and, but, or, because, before, so, if, that, where, when, although, so that, on the contrary*).
- Subordinación Causal: *because*; consecutiva: *so*; temporal *when*; condicional *if* + presente; final: *to* + infinitivo.
- Subordinación nominal con verbos frecuentes + *that* (*sure, know, think, believe, hope*; *I'm sure [that] she is a teacher*); *to* + infinitivo (*want, would like*; *I want to visit Scotland next summer*).
- Iniciación en el estilo indirecto con *say, tell* y *ask*. (*Liz says she loves hamburgers*).
- Oraciones de relativo especificativas (*I know a lot of people that/who speak English*)
- Purpose clause con sujeto diferente (*I want you to open the door*)

3.2.1. Sintagma nominal.

- El género del nombre de personas: palabras diferentes para el masculino /femenino (*boy /girl, brother / sister*); palabras comunes para ambos (*clerk, porter, teacher, student*); sufijo *-ess* para formar el femenino de algunos nombres (*waiter~waitress*).
- Nombres contables e incontables. El número del nombre y su formación. Plurales irregulares (*feet, shelves*).
- Nombres que se usan sólo en plural (*jeans, police*). Nombres sólo incontables (*information, news*).
- Repaso y ampliación del genitivo *'s / s'* (*my brother's friends*). Otra forma de expresar la posesión (*a friend of mine*).
- **Determinantes:** Uso y omisión del artículo con determinados grupos de palabras (nombres geográficos, lugares públicos, etc.).
 - Numerales cardinales hasta *cuatro* dígitos y ordinales hasta dos dígitos.
 - Partitivos más comunes (*a dozen, a quarter, half a*) y *containers* (*a bar of chocolate, a carton of milk*).
 - Indefinidos más frecuentes: *some, any, no, much, many, [a] little, [a] few, more, enough, most [of]* (*There aren't many students in this class*).
 - Posesivos: se introduce *its* como determinante y todos los pronombres
 - Posesivos (*mine, yours, his, hers, ours, theirs*) y su uso
 - Otros determinantes: *another; other*.
- **Pronombres:**
 - Pronombres impersonales: *it, there* (*it's raining, there is hope*)
 - Uso de *one(s)* (*the red one*).
 - Pronombres indefinidos más frecuentes: *some, any, much, many, a little, a few, all* (*I'll have some*).
 - Pronombres relativos: *that, who*. Colocación de los pronombres complemento detrás del verbo y antes de otros.
 - Complementos (*Can you bring me those books, please? Give it to Mary, please*) y en frasal verbs I (*look it up, look up the word*).

3.2.2 Sintagma adjetival.

El adjetivo: formas, uso y posición en la oración. Invariabilidad para género y número.

- Orden entre distintos tipos de adjetivos
- Adjetivos: el comparativo de superioridad *adj + -er / more + adj than*, formas
- Irregulares *better, worse, fewer*; el superlativo *the adj + -est / the most + adj*, formas irregulares *the best, the worst*. El comparativo de igualdad [*not*] *as... , as ...*. El comparativo de inferioridad *less + adj than*. Énfasis: *far more, by far*.
- El adjetivo modificado por el adverbio (*quite fast*) y enfatización (*really, very, rather, quite, a bit*).
- Contraste entre los adjetivos *-ingy -ed (interesting, interested)*.
- Adjetivos compuestos (*red-haired*)

3.2.3. Sintagma verbal.

- Formas y usos del verbo *be* en los tiempos verbales del nivel.
- Verbos auxiliares *do, be* y *have*. Características y uso.
- Expresión de la posesión con *have got*.
- Presente simple y presente continuo de los verbos más frecuentes.
- Contraste entre ambos.
- Pasado simple. Formas regulares e irregulares de los verbos del nivel. Usos
- Pasado continuo. Contraste entre el pasado simple y el pasado continuo.
- Presente perfecto. Participios regulares e irregulares de los verbos del nivel.
- Uso con *just, yet* y con *for* y *since*. Contraste entre el presente perfecto y el pasado simple.
- Presente continuo para expresar el futuro, planes (*I'm seeing Pete this evening*). Otra forma de referirse al futuro: presente simple, en condicionales de 1er tipo (*if tomorrow rains, ...*).
- Futuro simple (*I'll be there at eight o'clock*).
- La forma *be going to* para expresar el futuro inmediato e intenciones.
- Contraste con *will*.
- Verbos modales: *can* y *could*. Características y usos.
- Otros verbos modales: *may (May I smoke?); must (You must not drive fast); shall (Shall we eat now?); should (You should see a doctor); would (Would you like to come?); might para posibilidad remota (he might be right)*. Características y uso.
- El imperativo en forma negativa. (*Let's not get crazy about it*)
- La voz pasiva en el presente y pasado simples (*These T-shirts are made in China*).
- Verbos que rigen *-ing* (*hate, like, love*)

3.2.4. Sintagma adverbial.

- Forma, uso y posición más frecuente de los adverbios y locuciones adverbiales para indicar: lugar y dirección (*near, far, away, inside, outside, back, down, up*); modo (*fast, badly, quickly*); tiempo (*soon, already, yet, afterwards*); cantidad (*too, a little, almost, quite, enough*); probabilidad (*perhaps, maybe*) y frecuencia (*often, once, twice, hardly ever, always, never, seldom, sometimes, daily, weekly, monthly*); afirmación y negación (*also, too, either*).
- El adverbio modificado por otros adverbios (*very, rather, a bit, really, far more, quite slowly*).
- Expresión de la comparación de superioridad con los adverbios *more + adv than*.
- Formas sintéticas *faster, harder* e irregulares *better, worse*.
- Comparación de inferioridad *less+adv+than*.

3.2.5. Sintagma preposicional.

- Preposiciones de lugar, dirección y tiempo frecuentes y su uso (*behind, between, under, next to, past, across, over, through, for, since, till, until*).
- Otras preposiciones (*with, without, about, by*).
- Posición final en Wh- questions (*Who were you talking to?*)

4. CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos y representación gráfica.
- Reconocimiento del contraste entre vocales largas y breves. Comparación con el español. Diptongos con mayor dificultad *chair, buy, town*.
- Fonemas vocálicos que presentan mayor dificultad (*cheap, chip, hat, cup*),
- El sonido *schwa* (*about*).
- Discriminación de pares mínimos.
- Semiconsonantes. Reconocimiento y producción.
- Reconocimiento del contraste entre consonantes sordas y sonoras. Regla pneumotécnica.
- Fonemas consonánticos que presentan mayor dificultad (/s/ al principio de palabra; /p/, /t/, /k/, /b/, /d/, /g/ al final de palabra; /ʒ/-ing, /h/ *hobby*, /F/ *injured*, /G/ *pleasure*, /z/ *zoo*).
- Pronunciación de las terminaciones *-(e)s* y *-ed*,
- Formas tónicas y atonas de los verbos *be, do, have*, de los verbos modales del nivel y de los pronombres personales.
- Acento de las palabras: (*police, important, comfortable*), acento y atonicidad de los elementos de la oración (*It's quarter to two*).
- Entonación de los distintos tipos de oraciones, Enlace de palabras (*Thank you*).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

5. ORTOGRAFÍA

- Uso de la mayúscula en meses, días de la semana, nacionalidades e idiomas, Los signos de puntuación: punto, coma, admiraciones y signo de interrogación.
- Formas de contracción (*didn't, can't*).
- Signos de uso común (@, €, £, \$).
- Ortografía correcta del vocabulario usual empleado, incidiendo en las palabras frecuentes que ofrecen más dificultad.
- El alfabeto. Deletreo.

6. AUTOEVALUACIÓN

La autoevaluación aumenta la capacidad del alumno para ser responsable de su propio aprendizaje. Es ésta una de las líneas eje del Marco común europeo de referencia para las lenguas y el Portfolio europeo de las lenguas. En este apartado los alumnos podrán realizar un diario en clase con preguntas y sugerencias y ejercicios para practicar aspectos formales como la gramática, el vocabulario y los signos ortográficos. Seguiremos una tabla de autoevaluación más general, que se entregará a los alumnos al final de cada trimestre, en la que los alumnos valoran el trabajo realizado en las cinco destrezas, sus hábitos de estudio y sus actitudes. Después de cada unidad se remitirá a los alumnos al portfolio que acompaña su libro de texto en el que el alumno autoevalúa su dominio de los conocimientos adquiridos en la unidad.

2.4.3.3. Criterios de evaluación.

1. Identificar e interiorizar la función comunicativa del lenguaje y sus elementos lingüísticos y aplicar estrategias de comunicación adquiridas en la lengua materna a la realización de tareas comunicativas en la lengua extranjera.

Este criterio valora la competencia del alumnado para establecer relaciones entre los conceptos lingüísticos y la función comunicativa; para integrar de modo autónomo el uso de elementos verbales y no verbales en situaciones cotidianas distintas, estableciendo relaciones con la lengua materna (objetivo 1)

2. Utilizar de forma consciente en las situaciones de comunicación habitual, los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico de la lengua extranjera (coherencia, cohesión, morfosintaxis, ortografía, fonología...) como instrumento de auto-corrección y de

autoevaluación de las producciones propias orales y escritas y para comprender las producciones ajenas.

Este criterio valora la competencia para aplicar de forma cada vez más autónoma sus conocimientos sobre el sistema lingüístico y reflexionar sobre la necesidad de la corrección formal que hace posible la comprensión tanto de sus propias producciones como de las ajenas. También valora la competencia para comunicarse de forma ordenada, con una estructura lógica adecuada y prestando especial atención a la planificación y revisión del proceso de escritura; y para inducir reglas básicas a partir de la práctica de regularidades y patrones lingüísticos y utilizarlas como vía de ampliación de la competencia comunicativa en la lengua extranjera (objetivo2).

3. Identificar, utilizar y explicar diferentes estrategias de aprendizaje. Este criterio valora el uso consciente de estrategias para favorecer el proceso de aprendizaje al almacenar, memorizar y revisar el léxico: el uso aplicado de diferentes formas gramaticales mediante comparación y contraste con las lenguas que conoce; la utilización consciente de las oportunidades de aprendizaje en el aula y fuera de ella; el uso de mecanismos de auto-corrección, y la participación en procesos y situaciones de reflexión y planificación grupal de actividades y procesos. Se valora también la competencia del alumnado para trasladar aprendizajes realizados en situaciones de simulación a situaciones de comunicación auténtica y para adecuar el registro comunicativo a las mismas (objetivo 3).

4. Utilizar la lengua extranjera de forma habitual sin inhibiciones. Este criterio valora la competencia a través del nivel de confianza y seguridad que el alumnado demuestra en las distintas situaciones de comunicación en las que se ve inmerso. Se trata de ver si muestra una actitud desinhibida y crítica respecto de su propio proceso de aprendizaje, preguntando si no sabe, manifestando aceptación de sus errores como fuente de aprendizaje, buscando soluciones a los problemas y reconociendo sus progresos (objetivo 4).

2.4.4. Bloque 4: Contexto Socio-Cultural y Consciencia Intercultural.

2.4.4.1. Objetivos.

1. Acceder al conocimiento de los rasgos característicos del contexto en el que se desarrolla y de la cultura que transmite la lengua extranjera.
2. Apreciar el valor de la lengua extranjera como medio de comunicación personal y como elemento favorecedor de la convivencia.
3. Desarrollar actitudes de respeto hacia otras personas y culturas como medios para lograr un mayor entendimiento, compromiso y solidaridad internacional.

2.4.4.2 Contenidos.

- 1.- Conocimiento de los elementos sociales y culturales relevantes de los países donde se habla la lengua extranjera: tipo y costumbres familiares, vivienda, servicios, actividades diarias y de tiempo libre, medios de transporte y viajes, salud y cuidados, educación, alimentación, actividades comerciales, medios de comunicación, clima y medio ambiente, ciencia y tecnología, etc. a través de diferentes medios de información como la prensa, Internet, etc.
- 2.- Interés por la realización de intercambios comunicativos con personas de otros países utilizando soporte papel o medios digitales y valoración del enriquecimiento personal que supone esta relación.
- 3.- Respeto a patrones culturales distintos a los propios y valoración del uso de la lengua extranjera como medio para comunicarse con personas de procedencias diversas y con personas pertenecientes a otras culturas.
- 4.- Valoración de la importancia de la lengua extranjera en las relaciones internacionales y de formar parte de una comunidad plurilingüe y pluricultural.

2.4.4.3. Criterios de Evaluación.

1. Identificar, describir y valorar los aspectos culturales más relevantes de los países donde se habla la lengua extranjera y los elementos sociolingüísticos relacionados con la misma.

Este criterio valora la competencia del alumnado en el conocimiento de algunos rasgos significativos y característicos de la cultura general de los países donde se habla la lengua extranjera, y en el establecimiento de semejanzas y diferencias entre algunas de estas características en distintos entornos culturales y nacionales y en relación con los propios. También valora su interés por ampliar conocimientos a partir del uso de distintas fuentes (periódicos, folletos, web...).

Asimismo valora el uso que hace de fórmulas, normas y comportamientos lingüísticos característicos de la lengua extranjera en las situaciones de comunicación planteadas (objetivo 1).

2. Valorar la diversidad cultural a partir del conocimiento y comparación entre culturas.

Se valora la competencia del alumnado para identificar y valorar positivamente rasgos culturales distintos a los propios desde planteamientos de interculturalidad. También se tendrá en cuenta si el alumnado valora la diversidad lingüística como elemento enriquecedor, su actitud hacia la lengua extranjera y la superación de estereotipos (objetivo 2).

3. Valorar el uso de la lengua extranjera como vía para relacionarse y convivir con personas y grupos diferentes.

Este criterio valora la competencia del alumnado para acceder y mantener contacto con personas de distintas procedencias integrando los conocimientos adquiridos sobre la lengua extranjera y sobre culturas y realidades puestas en contacto. También se valora el respeto que manifiesta hacia personas y grupos sociales de las diferentes culturas como punto de partida para establecer un mayor entendimiento, compromiso y solidaridad internacional (objetivo 3).

3. METODOLOGÍA

3.1. Métodos de trabajo.

El propósito fundamental del aprendizaje de una lengua extranjera en general y del inglés en particular es que el alumno sea capaz de comunicar y transmitir significados a través de la misma. Por tanto, el **enfoque** que se dará a la enseñanza de dicho idioma en el Departamento es **comunicativo**. Para ello, se trabajarán las cinco destrezas (escuchar, leer, escribir, hablar y conversar) de forma interrelacionada y fomentando en todo momento el que el estudiante se exprese en inglés en todos los cursos y según su competencia lingüística. Además, se da importancia al contexto donde se producen los actos de comunicación, así como al registro. Ello irá cobrando mayor importancia a medida que el estudiante vaya aumentando su nivel de competencia oral y escrita.

Se fomenta, asimismo el intercambio comunicativo entre los estudiantes y entre los mismos y el profesor, de forma que se cubran la mayor parte o todos los formatos(según el curso) donde la comunicación se pueda producir, tanto en su versión oral como escrita.

Por otra parte, es de una importancia prioritaria el hecho de proporcionar al alumno estrategias en dos ámbitos diferentes, comunicativo y de aprendizaje, de manera que, mediante las primeras, el alumno sea capaz de contribuir a una comunicación fluida sin tener que interrumpirla. Mediante las estrategias de aprendizaje se pretende que el estudiante pueda aprender a aprender, ayudándole a que consiga ser cada vez más autónomo en el aprendizaje del idioma en todas las destrezas. De tal forma, se persigue que el **papel del alumno** sea primordial en el proceso de enseñanza-aprendizaje y que sea a su vez el verdadero agente de su propio aprendizaje y sea consciente en todo momento de su progreso.

El **papel del profesor** es de facilitador de dicho proceso. Será el profesor quien proporcione a los alumnos los materiales y recursos didácticos, y quien guíe al estudiante, a través de una metodología concreta, hacia la consecución de unos objetivos planteados de antemano, dotándole de las "herramientas" de los contenidos. Será también el profesor quien informe al alumno del grado de consecución de dichos objetivos tanto a lo largo del curso como al final del mismo mediante los criterios establecidos y los instrumentos adecuados. Además, es importante que el profesor reflexione sobre el proceso de enseñanza y reconduzca el mismo mediante los cambios pertinentes, si ello fuera necesario y en el momento en que lo fuese.

3.2. Organización de tiempos, agrupamientos y espacios

En relación con la **organización de tiempos**, habrá un grupo de Básico 1y otro grupo de Básico 2 en turno de tarde. Cada grupo recibirá dos sesiones semanales de 120 minutos cada sesión.

Respecto a la organización del tiempo real de cada sesión, como principio general se atiende a las cinco destrezas (leer, escribir, escuchar, hablar y conversar), si bien hay periodos lectivos en los que se hace más énfasis en una o más destrezas y, por tanto, se le dedica más tiempo. Además, se dedica tiempo a ejercicios prácticos de gramática y vocabulario, así como a las explicaciones teóricas que sean necesarias para el seguimiento de los contenidos del curso y, por tanto, para el desarrollo de los objetivos, todo ello dentro de un contexto.

En lo que se refiere a los **agrupamientos y espacios** podemos señalar que los agrupamientos se realizan según el tipo de actividad y la destreza que se propone desarrollar. Cuando lo que se practica es el inglés oral específicamente, se coloca a los alumnos en parejas o en grupos de tres, cuatro alumnos o más, para que se lleve a cabo la interacción y la negociación de significados. En ocasiones, cuando la tarea que se lleva a cabo es un debate o una discusión, bien se divide el grupo entero en dos subgrupos o más, dependiendo de los diferentes puntos de vista o ideas a defender, o bien se trabaja con la clase entera si las intervenciones son individuales, sin necesidad de discusión previa. Si se trata de lectura, los alumnos suelen sentarse por parejas, así como en los ejercicios de práctica de estructuras gramaticales y vocabulario, de forma que se favorezca la colaboración para que la tarea se realice de manera más efectiva así como para dar opción a la corrección intra grupal. De esta manera también se ayuda a la reflexión sobre la lengua que se está aprendiendo. Para las tareas de escritura se siguen las pautas anteriormente mencionadas ya que se persiguen los mismos objetivos. Para las escuchas, los alumnos trabajan a menudo de forma individual, aunque los ejercicios de pre- y post- listening se realizan en parejas o en grupos pequeños.

Los espacios también dependen directamente de la actividad que se vaya a realizar y de la destreza o destrezas que tengan mayor relevancia en cada sesión. Las aulas son amplias y disponen del ordenador del profesor, cañón, pizarra digital y altavoces. De este modo las profesoras pueden proyectar el libro del alumno en la pizarra y trabajar sobre ello.

3.3. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los **materiales y recursos** utilizados deberán perseguir en todo momento la motivación del alumno/a a razón por la cual deberán ser variados, presentar temas de actualidad, deberán estar adaptados al nivel de conocimientos de los alumnos de cada nivel, y presentar los contenidos de una forma amena y útil.

En cuanto a los materiales impresos se incluyen los **libros de texto**, los **libros de lectura recomendados**, así como el resto de **material adicional** que cada profesor pueda aportar según estime oportuno, tales como: artículos de periódico o revistas, extractos procedentes de Internet, material fotocopiado, fotografías, dibujos, "flashcards", "charts", pósters y "realia".

Los libros de texto que se van a utilizar en el presente curso son:

NIVEL BÁSICO

1º BÁSICO

- **English File Fourth Edition. A1/A2 Student's book + Workbook with key.** Ed. Oxford.

2º BÁSICO

- **English File Fourth Edition A2/B1. Student's book + Workbook with key.** Ed. Oxford.

Otros libros de referencia son los diccionarios, en su versión bilingüe y monolingüe. Además, se utilizan gramáticas de diferentes editoriales, libros de ejercicios, libros de actividades interactivas y de práctica oral por parejas o grupos, material de audio, páginas web y material de lectura y otros recursos procedente de Internet.

Respecto a recursos didácticos no impresos, contamos para la enseñanza del inglés con ordenadores y conexión a Internet, CDs, CD-ROMs, DVDs, lectores de CD y DVD, proyector,

cañón, proyector de transparencias, así como recursos más tradicionales y más comunes como es la pizarra en el aula.

En cuanto a los **materiales audiovisuales**, el profesor utilizará también como base de su trabajo los medios audiovisuales disponibles en el Departamento, tales como soportes de audio y video, películas, transparencias, material de televisión y radio, material en soporte CD-ROM y DVD, enlaces web, etc. Para ello, cada profesor cuenta con su ordenador portátil proporcionado por la Junta para el transcurso del año académico.

3.4. Medidas de respuesta al alumnado con necesidades educativas especiales.

En lo que se refiere a las medidas de respuesta al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad sensorial y física se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa específica.

3.4.1. Adaptación al alumnado con discapacidad.

Los centros que imparten estas enseñanzas pondrán los medios que sean necesarios para garantizar que el proceso de enseñanza y aprendizaje de las personas con discapacidad se basa en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas. Es este sentido:

1. Se podrá autorizar excepcionalmente la exención total o parcial de alguna parte de la prueba, o su sustitución por otra más adecuada. Cuando el alumno o alumna tenga problemas graves de audición, visión, motricidad u otros que se determinen. Dicha exención no condicionará la superación del curso ni la obtención de las titulaciones correspondientes, aunque se hará constar de forma expresa.
2. A tal efecto, el alumno o alumna podrán pedir la citada exención hasta el 31 de marzo, mediante la solicitud razonada dirigida al órgano competente en materia de ordenación académica, acompañada de certificación del grado de minusvalía y cuantos informes consideren oportunos para apoyar su solicitud, y aportará en el mismo plazo una copia de la solicitud a la Dirección del centro.
3. El citado órgano competente, tras solicitar los informes técnicos oportunos, resolverá mediante comunicación al interesado y al centro en el plazo de un mes desde la recepción de la solicitud. En caso de ser admitida, comunicará al centro, la parte o el tipo de tarea objeto de la exención o sustitución y, cuando así proceda, instrucciones para garantizar al alumno la igualdad de oportunidades en la realización del resto de las partes.

4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

**(contemplando el Plan de contingencia)*

Las actividades complementarias se integran en la programación didáctica porque contribuyen a desarrollar los objetivos y contenidos de currículo en contextos no habituales (salidas, proyecciones,...) y con la implicación de personas de la comunidad educativa.

Las actividades complementarias contribuyen a conseguir un aprendizaje más atractivo, a incrementar el interés por aprender y a facilitar la generalización de los aprendizajes fuera del contexto del aula. Estas actividades tendrán como principal objetivo motivar a nuestros alumnos y acercarlos a la cultura de la lengua que están estudiando.

- Dar a los alumnos la posibilidad de comunicarse por carta o correo electrónico con estudiantes, los denominados "e-pals".
- Celebrar fechas señaladas en el calendario de ciertos países de habla inglesa: Halloween, Christmas, Thanksgiving, Saint Valentine's, Saint Patrick's, AprilFool's Day, etc.
- Para el día de San Valentín se ha propuesto que los alumnos redacten de forma anónima cartas de amor.
- Concursos y juegos.
- Proyección de películas de habla inglesa.
- Concurso literario.

5. EVALUACIÓN

5.1. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Seguiremos un sistema de evaluación con un enfoque comunicativo y funcional, según el cual la valoración de la competencia comunicativa del alumno estará centrada en su utilización del idioma en las cuatro destrezas básicas, comprensión lectora, comprensión auditiva, expresión escrita y expresión oral, y no en la mera valoración de sus conocimientos lingüístico-gramaticales. Se trata, por tanto, de determinar y describir el **nivel de competencia lingüística global** atendiendo a su efectividad y de **competencia comunicativa** en cada destreza que los alumnos han alcanzado a partir del proceso de enseñanza-aprendizaje en cada curso. Con este fin se establecen dos procesos diferenciados para la evaluación:

Evaluación formativa: tendrá lugar a lo largo del curso y permitirá al profesor orientar al alumno sobre su progreso, la corrección de sus errores y las estrategias para mejorar su aprendizaje. Por otra parte, aportará al profesor información global sobre el progreso del grupo, con el fin de adoptar medidas para orientar las actividades docentes hacia la consecución de los objetivos fijados para cada destreza. De acuerdo con este modelo de evaluación, los alumnos serán informados al menos en tres momentos programados por este departamento didáctico a lo largo del curso sobre su progreso en cuanto a la adquisición de conocimientos lingüísticos y el desarrollo de su competencia comunicativa en cada una de las cinco destrezas.

Evaluación final: tendrá lugar al final del proceso educativo (junio y septiembre) y nos dará una representación exacta de su grado real de competencia ante tareas comunicativas en contextos cercanos a lo real. Esta evaluación determinará las calificaciones correspondientes y conducirá a la toma de decisiones sobre la superación de niveles, la promoción de curso y el acceso a la titulación. Esta prueba será homogénea en este departamento para todos los grupos del mismo curso, atendiendo a criterios consensuados por todos los miembros del departamento.

Estos criterios mínimos son los siguientes:

- No habrá prueba de gramática ni vocabulario propiamente dichas. Así pues, la gramática y vocabulario del alumno serán evaluados a través de la expresión escrita y oral en las diferentes pruebas de evaluación por trimestre.
- Las restantes pruebas (**leer, escuchar, escribir, hablar y conversar**) constarán cada una de ellas de una serie de ejercicios que valoren dichas destrezas.

Es necesario mencionar también que tanto la evaluación formativa como la final tendrán tres características comunes:

- 1) Objetividad: con criterios preestablecidos en función de los elementos que se desea evaluar;
- 2) Significatividad: a través de tareas que evalúen sólo los elementos propios de la destreza en cuestión;
- 3) Diversificación: mediante tareas con enfoques y sistemas de respuesta diferentes dentro de una misma destreza.

La evaluación incluirá todos los elementos del sistema escolar. Además de la mencionada evaluación de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, hay que tener en cuenta la revisión de la programación del departamento durante y al final del curso, para comprobar y evaluar su eficacia como instrumento para la consecución de los objetivos generales allí expuestos.

5.1.1. Primer curso de básico

Se evaluarán las cinco destrezas (**leer, escuchar, escribir, hablar y conversar**). La evaluación será **continua**, esto es, se recogerá información para poder evaluar al alumno y poder decidir la promoción al 2º curso de su nivel. Para evaluar las destrezas se utilizarán distintos procedimientos adaptados a cada nivel y curso:

Comunicación oral (conversar y hablar): la participación oral en grupo y a nivel individual en las diferentes actividades planteadas en clase.

Comunicación escrita (escribir): en los diversos ejercicios de expresión escrita realizados en clase y en casa.

Leer: atención a la pronunciación, entonación, fonética y otros elementos así como la comprensión de los documentos estudiados y otras actividades orales y escritas en relación con dichos documentos.

Escuchar: diversos ejercicios o actividades de escucha en clase valorando la comprensión gramatical y también puntual de algunos aspectos.

Por lo que al número de pruebas por cada destreza se refiere, éstas serán las siguientes:

Para evaluar las cinco destrezas el departamento decide que se realizarán un mínimo de una prueba por destreza y trimestre, pudiendo cada profesor individualmente realizar tantas pruebas como considere necesario. Esto será aplicable a las destrezas tanto orales como escritas. En estas pruebas **no** se les pedirán a los alumnos una nota mínima en ellas para hacer la media aritmética con la otra. El único requisito es que el alumno deberá obtener una media ponderada final de 5 al final del curso para poder aprobar.

En los casos extremos se revisará la nota global en reunión de Departamento atendiendo al principio de síntesis valorativa del proceso evaluador que integrará la información recogida durante el proceso.

Los alumnos sólo tendrán que presentarse en septiembre a los exámenes de las destrezas no superadas en junio, las notas de las destrezas superadas se guardarán para septiembre.

5.1.2. Segundo curso de básico

Los procedimientos serán los mismos que en el primer curso salvo que en este caso dichos procedimientos sólo tendrán un valor informativo y orientativo para el alumno y el profesor, ya que la evaluación final se hará a través de la prueba terminal específica organizada por la Consejería de Educación para la obtención del Certificado de nivel básico.

Proceso y procedimientos de la evaluación continua:

La evaluación continua tendrá un carácter formativo pues permitirá incorporar medidas de refuerzo y mejora en cualquier momento del proceso.

La evaluación final del alumnado matriculado en la modalidad presencial tendrá el carácter de síntesis valorativa del proceso evaluador e integrará la información recogida durante el proceso.

Uno de los procedimientos que se utilizarán a lo largo del proceso para evaluar las destrezas de comunicación oral y de comunicación escrita serán algunas actividades, estrategias o documentos para que el alumno evalúe su propio aprendizaje.

Pruebas terminales específicas para la obtención del Certificado de nivel:

1. Para obtener la certificación correspondiente a cada uno de los niveles la Consejería competente en materia de educación organizará unas pruebas terminales específicas. Estas pruebas evaluarán la competencia lingüística del alumnado en el uso de las destrezas de comunicación oral y escrita:

- Para obtener el certificado del Nivel Básico será necesario demostrar la competencia en el nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

2. Las citadas pruebas serán comunes a todo el alumnado independientemente de la modalidad elegida en la que curse las enseñanzas y se celebrarán dos convocatorias anuales, una en junio y otra en septiembre.

3. La elaboración de las citadas pruebas será responsabilidad de la Consejería competente en materia de educación y en ella participarán como expertos, el profesorado especialista en idiomas.

4. La aplicación, corrección y calificación será responsabilidad del profesorado que imparta estas enseñanzas y se llevarán a cabo mediante el procedimiento que determine la citada Consejería.

5.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Para responder a este nuevo modelo de evaluación se utilizarán los instrumentos adecuados para cada una de ellas:

Formativa:

Observación directa en clase: Ha de ser sistemática como instrumento fundamental para informarnos de los progresos y dificultades de los alumnos. Se pasará de la anotación de las observaciones al análisis de los resultados y la posterior intervención.

Pruebas, controles y exámenes: Haremos distintos tipos de pruebas tanto escritas como orales que complementarán tanto la observación sistemática como el análisis de tareas. Además de los ya mencionados, el profesor utilizará todos aquellos otros instrumentos que considere necesarios y/o adecuados para la correcta evaluación de todos los aspectos del aprendizaje de sus alumnos.

Final:

Para valorar la competencia en las cinco destrezas comunicativas (leer, escribir, escuchar, hablar y conversar):

Comprensión y producción escrita:

- * texto guiado a través de un conjunto de imágenes visuales,
- * tema a desarrollar,
- * síntesis de un texto dado,
- * preguntas a propósito de un texto, etc.

Comprensión auditiva: a partir de la escucha de un documento se evaluará la comprensión del mismo con los siguientes instrumentos:

- * test verdadero/ falso,
- * test de elección múltiple,
- * mezcla de los anteriores más cuestionario con respuestas abiertas y cortas, etc.

Expresión oral: el examen podrá consistir en :

- * descripción de fotos,
- * discusión, exposición sobre un tema,
- * entrevista con el profesor o un compañero
- * Discusión / conversación en parejas, etc.

Cabe destacar que cada una de las partes será evaluada, al menos, con dos ejercicios diferenciados.

5.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

5.3.1. Primer curso de básico

Criterios de calificación

A lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje se realizarán diversas pruebas diferenciadas por destreza y por evaluación o trimestre. Tanto en la comprensión como en la expresión oral y escrita se realizará una prueba por destreza y trimestre, pudiendo ser superior el número de pruebas que realice cada profesor.

Se establece dar un valor de **20%** a la primera evaluación, un **30%** a la segunda y un **50%** a la tercera evaluación. Se hará media aritmética entre pruebas de una misma destreza en cada evaluación en caso de que haya más de una. El alumno superará el curso cuando la **media ponderada** entre evaluaciones en cada destreza sea igual o superior a cinco puntos.

Temporalización y ficha de seguimiento para el alumnado.

COURSE 2020-21								
STUDENT:								
ENGLISH A1		Lunes y Miércoles 19:00-21:00h.	TEACHER M Teresa Cardo García tcardoga@hotmail.com School Counselor: Begoña altomiraorienta@gmail.com					
UNIDAD DIDÁCTICA	SESIONES PREVIAS	FECHA EVALUACIÓN	NOTAS				PORCENTAJE EVALUACIÓN	
			WRITING	READING	LISTENING	SPEAKING		
1	5						10%	10P
2	4	09 NOVIEMBRE						
3	5						10%	10P
4	5	21 DICIEMBRE						
5	5						10%	10P
6	5	15 FEBRERO						
7	5						20%	20P
8	5	24 MARZO						
9	5						20%	20P
10	5	12 MAYO						
11	5						30%	30P
12	5	23 JUNO						
CONVOCATORIA ORDINARIA JUNO*		>50%					100%	100P
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA SEPTIEMBRE*		Se guardan notas de lo aprobado en junio.						
*Se podrá anular una convocatoria								

Criterios de recuperación.

La evaluación para primero de básico es continua para los asistentes al 75 % del curso. Todos aquellos alumnos matriculados oficialmente que no hayan podido asistir a los exámenes en el transcurso del curso dispondrán de un examen final en junio. Además, aquellos alumnos que no hayan superado el curso en junio dispondrán de una convocatoria extraordinaria en septiembre en la que se exigirán los mismos criterios de junio y donde sólo tendrán que recuperar aquellas destrezas suspensas. Del mismo modo, también podrán presentarse aquellos alumnos a los que no se les pudo aplicar la evaluación continua por falta de asistencia a clase.

5.3.2. Segundo curso de básico.

Criterios de calificación

Estos criterios de evaluación se aplicarán en segundo de básico como parte de la evaluación formativa del alumno y para seguir el progreso del mismo y prepararle para la superación de las pruebas homologadas elaboradas por la consejería de educación que comprenden la evaluación final del alumno, y cuyos criterios de calificación vienen especificados en dichas pruebas.

Criterios de recuperación.

En cuanto a los criterios de recuperación los alumnos realizarán un examen final en septiembre en el que se exigirán los mismos criterios de la prueba que planteamos a los alumnos en junio, a los que no se les pudo aplicar la evaluación continua por falta de asistencia a clase.

5.4. INDICADORES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS, TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

5.4.1. INDICADORES:

- Progresión de los alumnos.
- Actitud en clase del alumnado.
- Colaboración en clase y en otras actividades.

- Participación.
- Resultados parciales y finales.

5.4.2. CRITERIOS:

- Adquisición por el alumnado de los objetivos planteados para cada curso.
- Confianza del alumno en sus conocimientos en inglés.
- Interés mostrado por el alumnado en aprender.
- Utilización de estos conocimientos en comunicaciones orales y/o escritas.

5.4.3. PROCEDIMIENTOS:

- Prestar atención individualizada y orientar a los alumnos.
- Observación del alumnado.
- Análisis de las tareas y trabajos realizados en casa y en clase.
- Examen de las pruebas trimestrales realizadas.
- Análisis y comentarios de todos estos aspectos en las reuniones del departamento, del claustro y del Consejo escolar.
- Recogida de todos los datos y las propuestas de mejora en la Memoria final de curso.

5.4.4. TEMPORALIZACIÓN:

La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje del departamento de inglés se desarrollará durante todo el curso en la observación y análisis del alumnado y de sus trabajos y tareas, y también en las distintas reuniones del departamento, de las comisiones de coordinación pedagógica, y de los diferentes órganos.

Al final de curso, en las conclusiones finales, observando los resultados finales y el grado de adquisición de los objetivos, se evaluará dicho proceso en la Memoria final de curso.

5.4.5. RESPONSABLES:

- Cada profesor del departamento con sus grupos. Clara Segovia A2 y Teresa Cardo A1.
- El Departamento en conjunto sobre los aspectos generales y comunes del proceso.
- El equipo directivo evaluando todo el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en el CEPA e informando y recogiendo ideas propuestas del Claustro y del Consejo Escolar.
- El Claustro de profesores.
- El Consejo Escolar.

Las profesoras encargadas del taller de Inglés, reunidas el 11 de septiembre de 2020 deciden no contemplar cambios en los objetivos, contenidos ni en los criterios de evaluación puesto que los objetivos y los contenidos programados para el curso 2020-21 se pueden llevar a cabo con las nuevas herramientas telemáticas. Finalmente, los criterios de calificación tampoco se verán alterados, ya que se adecúan a la nueva situación de docencia.

BÁSICO

ADENDA ESCENARIO 2:

ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO:

Entendemos que esta situación se daría por decisión sanitaria por lo que contemplamos las siguientes medidas para llevar a cabo la programación antes expuesta:

- Solicitar la semipresencialidad en caso de que más de la mitad de la clase se niegue a asistir por miedo o riesgo al contagio.
- Proporcionar competencia digital a todo el alumnado que lo requiera a principio de curso y durante el mismo ante las dudas que surjan.
- Utilizar los contenidos digitales que proporciona OUP mediante el usuario y la contraseña que ya poseen al comprar el libro.
- Priorizar los contenidos de comprensión y expresión escrita para realizar en casa de forma autónoma.
- Colgar en la plataforma las clases para su posterior revisión tanto presenciales como online si así se realizan.
- Realizar las evaluaciones de manera presencial así como las actividades de comprensión y expresión oral.
- Dividir la clase de manera que asista la mitad el martes y la otra mitad el jueves para las anteriores actividades.
- Controlar las faltas con la asistencia del turno que les toque y las tareas realizadas y enviadas.
- Realizar un seguimiento individual de cada alumno/a para evitar el abandono.

ADENDA ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD

Entendemos que esta situación se daría por decisión sanitaria por lo que contemplamos las siguientes medidas para llevar a cabo la programación antes expuesta:

- Proporcionar competencia digital a todo el alumnado que lo requiera a principio de curso y durante el mismo ante las dudas que surjan.
- Utilizar los contenidos digitales que proporciona OUP mediante el usuario y la contraseña que ya poseen al comprar el libro.
- Realizar las clases por videoconferencia en la plataforma que se decida y grabarlas.
- Colgar en la plataforma las clases para su posterior revisión.
- Hacer los controles de forma síncrona en el horario que el grupo establezca.
- Realizar un seguimiento individual de cada alumno/a para evitar el abandono.
- Controlar las faltas con las tareas que realicen y envíen y la asistencia a las clases virtuales.

ANEXO II

AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE INGLÉS BÁSICO

1 (NO) 2 (A VECES) 3 (SI)

I. Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada uno de los ámbitos o materias.		1	2	3
1	Reflexiono sobre los resultados obtenidos en la evaluación: en qué medida los resultados de mi ámbito han sido diferentes a los de otros cursos, (porcentaje de aprobados/suspensos en comparación con otros cursos), a qué puede deberse, etc.			
2	Doy información de los progresos conseguidos así como de las dificultades encontradas.			
3	Reviso y corrijo frecuentemente los contenidos y actividades propuestas dentro y fuera del aula.			
4	En caso de objetivos insuficientemente alcanzados propongo nuevas actividades que faciliten su adquisición.			
II. Adecuación de los materiales y recursos didácticos.		1	2	3
5	Adopto recursos didácticos y materiales variados, actualizados, motivadores y atractivos.			
6	Planteo actividades variadas, que aseguran la adquisición de los objetivos didácticos previstos y las habilidades y técnicas instrumentales básicas.			
7	Planifico las clases de modo flexible, preparando actividades y utilizando materiales y recursos ajustados a las necesidades e intereses de los alumnos.			
III. Distribución de espacios y tiempos.		1	2	3
8	Adopto distintos agrupamientos en función del momento, de la tarea a realizar, de los recursos a utilizar, etc., controlando el adecuado clima de trabajo.			
9	Distribuyo el tiempo de las sesiones adecuadamente.			
IV. Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.		1	2	3
10	Relaciono los contenidos y actividades con los conocimientos previos de mis alumnos. Facilito la adquisición de nuevos contenidos intercalando preguntas aclaratorias, sintetizando, ejemplificando, etc.			
11	Estructuro y organizo los contenidos dando una visión general de cada tema.			
12	Compruebo que los alumnos han comprendido la tarea que tienen que realizar: haciendo preguntas, haciendo que verbalicen el proceso, etc.			
13	Facilito estrategias de aprendizaje: pasos para resolver cuestiones, problemas y me aseguro la participación de todos.			
V. Adecuación de los criterios de evaluación y de los estándares de aprendizaje evaluables.		1	2	3
14	Tengo en cuenta el procedimiento general, los contenidos, criterios de evaluación... para la elaboración de la Programación didáctica.			
15	Establezco, de modo explícito, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y autoevaluación.			
16	Selecciono y secuencio los contenidos con una distribución y una progresión adecuada a las características de cada grupo de alumnos.			
VI. Estrategias e instrumentos de evaluación empleados.		1	2	3
17	Utilizo diferentes técnicas o instrumentos de evaluación en función de la diversidad del alumnado, de los temas y contenidos, etc.			

Observaciones y propuestas de mejora

INFORME DE LA AUTOEVALUACIÓN (para entregar al Jefe de Departamento)

DEPARTAMENTO/EQUIPO DIDÁCTICO: COMUNICACIÓN. INGLÉS BÁSICO

PROFESOR :

RESUMEN Y VALORACIÓN	Ptos	Valoración Personal
I. Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada uno de los ámbitos o materias.	/12	
II. Adecuación de los materiales y recursos didácticos.	/9	
III. Distribución de espacios y tiempos.	/6	
IV. Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.	/12	
V. Adecuación de los criterios de evaluación y de los estándares de aprendizaje evaluables.	/9	
VI. Estrategias e instrumentos de evaluación empleados	/3	
TOTAL	/51	

Tarancón a de de 2020

EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE (ALUMNADO)

El objetivo de esta encuesta es recoger la opinión del alumnado para mejorar la calidad de la docencia que se recibe. La encuesta es anónima por lo tanto se sincero/a e intenta puntuar con objetividad.

Módulo (curso): INGLÉS

ENSEÑANZA: A1

Cuatrimestre: 2º

1 (NO) 2 (A VECES) 3 (SI)

I. Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada uno de los ámbitos o materias.		1	2	3
1	El sistema de calificar del/de la profesor/a es justo			
2	Mi nota final es justa			
II. Adecuación de los materiales y recursos didácticos.		1	2	3
3	Los recursos didácticos y materiales son variados, actualizados, motivadores y atractivos.			
4	Las actividades son variadas.			
III. Distribución de espacios y tiempos.		1	2	3
5	La forma de trabajar en clase (solos, en parejas, en grupos...) es adecuada			
6	El tiempo dedicada por el profesor a cada parte de la clase (explicar, corregir, hacer ejercicios...) es adecuado			
IV. Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.		1	2	3
7	El/la profesor/a intenta atraer mi atención hacia lo que explica.			
8	El/ la profesor/a da una visión general de cada tema.			
9	Comprueba que hemos comprendido sus explicaciones: haciendo preguntas, etc.			
10	El/la profesor/a fomenta que los alumnos participemos en clase.			
11	El/la profesor/a prepara las clases.			
12	El/la profesor/a domina la materia			
13	El/la profesor/a hace que el clima en clase sea agradable.			
V. Adecuación de los criterios de evaluación y de los estándares de aprendizaje evaluables.		1	2	3
14	El nivel de exigencia de los exámenes se corresponde con lo visto en clase.			
15	El/la profesor/a indica cuáles son los contenidos básicos para aprobar el examen			
VI. Estrategias e instrumentos de evaluación empleados.		1	2	3
16	El/la profesor/a utiliza distintos tipos de preguntas en los exámenes.			

EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE
CEPA "ALTO MIRA". TARANCÓN.

ASPECTOS MEJORABLES

Lo que más me ha gustado	
Lo que menos me ha gustado	
Observaciones y propuestas de mejora	

EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE
CEPA "ALMOMIRA". TARANCÓN.

RESUMEN Y VALORACIÓN	Ptos	Valoración Personal
Alumnado A1		
I. Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada uno de los ámbitos o materias.	/6	
II. Adecuación de los materiales y recursos didácticos.	/6	
III. Distribución de espacios y tiempos.	/6	
IV. Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.	/21	
V. Adecuación de los criterios de evaluación y de los estándares de aprendizaje evaluables.	/6	
VI. Estrategias e instrumentos de evaluación empleados	/3	
TOTAL	/51	